Stage de découverte en entreprise

Mode d'emploi

Le stage de découverte qu'est-ce que c'est, à quoi ça sert ?

Le **stage de découverte en entreprise** permet de découvrir un **métier** et le **monde du travail**. Loin d'être une contrainte, c'est l'occasion de se faire une **idée plus précise** d'une **profession** qui vous attire ou de **découvrir** un secteur que vous ne connaissez pas.

Dans tous les cas, cela reste une **première expérience professionnelle** qui vous sera forcément bénéfique pour le **futur**.

Le stage peut faciliter votre **orientation** après le **brevet**, vous faire découvrir une **vocation cachée** et vous conforter dans vos **idées** et vos **projets**.

Comment trouver un stage ?

Avant tout ne tardez pas ! Commencez vos **démarches suffisamment tôt** pour ne pas être pris au dépourvu juste avant la **date limite**.

Les centres d'intérêt

Il faut faire une liste de vos **centres d'intérêt** et du/des **métier(s)** qui vous intéresse(nt).

Recherche d'entreprise

Vous devez alors rechercher des **structures** (entreprises, associations ou organismes) qui sont concernées par les **domaines** qui vous intéressent. Comment faire ? Vous pouvez consulter les **pages jaunes** sur le site internet *pagesjaunes.fr* ou tout simplement dans l'annuaire.

Vous avez trois solutions pour avoir des contacts avec les entreprises :

Solliciter votre réseau

Vous pouvez demander un **contact** à des **proches** et à **des connaissances de vos parents**, qui travaillent dans un **secteur** qui vous **intéresse**.

Faire appel à des structures

Certains organismes, comme le **Bureau information jeunesse** de Bourg-en-Bresse, peuvent vous aider à trouver une **structure d'accueil**.

Démarcher vous-même des entreprises

L'idéal est de **prendre contact directement** avec des **entreprises** ou des structures. Vous pouvez leur **rendre visite**, les contacter par **téléphone**, **courriel** ou **courrier**.

Les documents indispensables pour vos démarches

Le CV

Le CV est **fondamental** pour vous **présenter** et **prouver votre sérieux** au recruteur. Il met en avant vos **centres d'intérêt** et votre **personnalité.**

Evoquez vos **matières favorites,** un **projet** mis en place dans votre classe, vos **activités extra-scolaires**, vos **expériences** de bénévolat ou de **services divers** (baby-sitting, coup de main à un proche).

La lettre de motivation

Rédigez votre **CV** avant la **lettre de motivation,** cela va **faciliter la rédaction** de la **lettre** et vous donner confiance.

Il s'agit d'exposer vos **motivations** et votre **intérêt** pour la structure où vous souhaitez **effectuer votre stage.** Soyez clair et restez simple dans vos formulations.

Que ce soit à **la main** ou à **l'ordinateur,** soignez la **présentation** de votre lettre, faites très **attention aux fautes** et aux ratures.

Comment réussir son entretien

Dans la plupart des cas, les **structures** qui vont vous accueillir voudront **vous rencontrer**. Mais attention : **un entretien, cela se prépare !**

Avant l'entretien

La veille de votre **entretien** vous devez vous **renseigner** au maximum sur la structure. Comment ?

⇒ En visitant le **site internet de l'entreprise** ou de l'organisme, **en parler à des proches** qui peuvent être susceptibles de vous renseigner.

⇒ Prenez des **notes**, avec une **présentation de l'entreprise** et préparez des **questions** pour les **renseignements** qui vous manqueraient, afin de les poser lors de votre **entretien**.

L'entretien

⇒ Pensez à **soigner au maximum** votre présentation avec une tenue correcte.

⇒ Présentez-vous **un peu en avance** à l'accueil de la structure où vous avez rendez-vous.

⇒ Pensez à vous munir de quoi **écrire** pour prendre des notes, notamment les réponses aux questions préparées la veille et tout autre **renseignement important**, comme les horaires.

La convention de stage

Ce **document** est très i**mportant**. La convention de stage est **obligatoire** pour **effectuer le stage**. Elle contient tous les **renseignements essentiels** : **durée** du stage, **conditions**, **renseignements** sur la structure d'accueil, **horaires**.

C'est le professeur principal qui vous la remettra en trois exemplaires (pour le stagiaire et ses parents, l'établissement et la structure d'accueil).

Il est **impossible de commencer le stage** sans une **convention signée**, vous devez donc la faire signer **suffisamment tôt** par tout le monde.

Pendant le stage

Comportement

- Le jour J est arrivé, c'est votre premier jour de stage. Vous vous **présentez à l'accueil**, ou à l'endroit convenu avec votre tuteur au préalable.
- Vous devrez faire attention à votre **comportement**, votre **langage** et votre **présentation** tout au long du stage.
- Si vous rencontrez un **problème**, vous devez le **signaler** au plus vite à votre tuteur et à votre établissement.

Observation

Pendant la durée de votre stage, vous devez : poser des **questions**, vous **investir**, vous rendre **disponible**, récolter le plus d'**informations** possibles et prendre des **photos** (demander l'autorisation au préalable) .

N'oubliez pas de ramener de quoi noter et de demander des plaquettes et des documents.

Le rapport de stage

La rédaction du **rapport de stage** ne doit pas vous effrayer ! Une bonne **préparation** et une **prise de note régulière** durant votre stage vous aideront sans aucun doute.

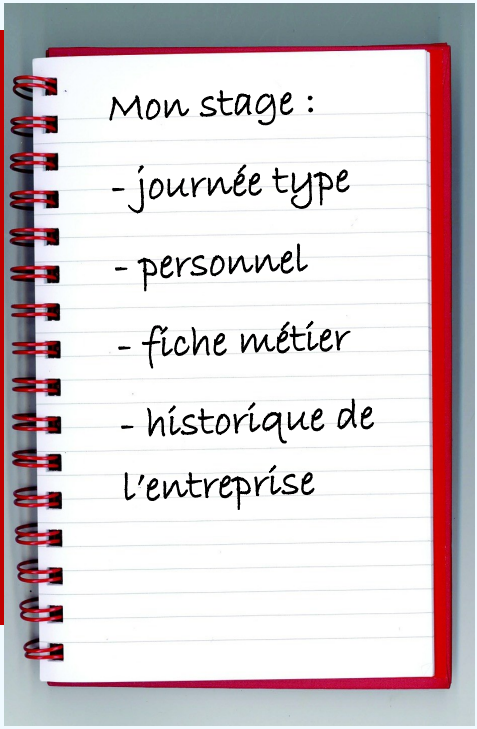
Commencez votre rapport de stage… pendant votre stage !

Il est vivement conseillé de s'en préoccuper **pendant le stage** afin de pouvoir **poser toutes les questions** qui vous aideront à la **rédaction du rapport.**

Avant toute chose, concentrez-vous sur les consignes données par votre professeur.

Si votre collège ne vous a pas remis de "cahier de stage" voici quelques conseils pour vous aider :

- Ne négligez pas la **présentation,** ainsi que la **rédaction** (faites des phrases simples, courtes et claires).
- Adoptez un **plan simple**, par exemple : introduction, développement et conclusion.
- Ne négligez pas les **renseignements fondamentaux** : nom de votre interlocuteur, adresse et numéro de l'entreprise.



Le Bureau Information Jeunesse

Pour vous **aider** dans vos **démarches** pour trouver un stage, le **Bureau Information Jeunesse** vous propose plusieurs **services**.

Une **aide** dans vos r**echerches** de **structure d'accueil**.

Nous vous mettons en relation avec des **entreprises** et des **organismes** susceptibles d'**accueillir des stagiaires.**

Un **espace informatique gratuit**, ouvert le **mercredi après-midi** spécialement pour vous, pour vous aider dans vos **démarches relatives au stage** !
Vous pouvez néanmoins venir aux horaires habituels : lundi - jeudi / 9h - 12h.

Des ateliers :

- Faire son **CV**
- Rédiger sa **lettre de motivation**

Vous pourrez également trouver des **fiches thématiques détaillées**, comme :

- comment rédiger un CV
- comment rédiger une lettre de motivation
- des conseils pour la recherche de votre stage

Bureau Information Jeunesse

Le **Bureau Information Jeunesse** t'informe et te conseille sur la vie quotidienne, les métiers, l'orientation, la mobilité internationale, l'emploi et le logement.

Le **BIJ** assure l'**accueil** et l'**information** du public conformément aux dispositions de la charte de l'**information jeunesse**. Le BIJ adhère à la démarche de la qualité des services de l'**information jeunesse**, initiée par le ministère chargé de la jeunesse.

Le **BIJ** peut contribuer à l'**animation** et au **développement** d'un réseau local information jeunesse, ainsi qu'à l'élaboration d'une **documentation locale**.

Bureau information jeunesse

8 boulevard de Brou - 01000 Bourg-en-Bresse

Tél. : 04 74 24 43 45 - Courriel : bij@mife01.org

BIJ MDE Bourg-en-Bresse

@bijbourgmde

jeunes01.fr

INFORMATION JEUNESSE

BIJ Bourg-en-Bresse

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

l'ain Conseil départemental

Ville de BOURG en BRESSE
www.bourgenbresse.fr